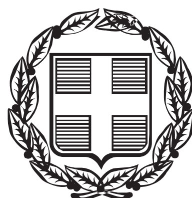


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 334**

10 Μαρτίου 2015

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 968 (1)

Απόφαση καθορισμού κατ' αποκοπή χορηγήματος για καθαριότητα της ΕΦ.Α. Χαλκιδικής και Αγίου Όρους.

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΕΦΟΡΕΙΑΣ ΑΡΧΑΙΟΤΗΤΩΝ ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΓΙΟΥ ΟΡΟΥΣ

Έχοντας υπόψη:

Τις διατάξεις:

1. Του Π.Δ. 63/2005 (ΦΕΚ 98/Α΄/22-04-2005) «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και κυβερνητικά όργανα».

2. Του Π.Δ. 24/2015 (ΦΕΚ 20/Α΄/27-01-2015) «Σύσταση και μετονομασία Υπουργείων, μεταφορά της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων».

3. Του Π.Δ. 104/2014 (ΦΕΚ 171/Α΄/28-08-2014) «Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού».

4. Της υπουργικής απόφασης ΥΠΠΟΑ/ΓΔΔΥ/ΔΟΕΠΥ/275923/40952/3 79/24-10-2014 (ΦΕΚ 2891/Β΄/29-10-2014) «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Υπουργού Πολιτισμού στις Περιφερειακές και Ειδικές Περιφερειακές Υπηρεσίες και στα Δημόσια Μουσεία αρμοδιότητας της ΓΔΑΠΚ και ΓΔΑΜΤΕ του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού».

5. Τη με αρ. πρωτ. ΥΠΠΟΑ/ΓΔΔΥ/ΔΙΟΙΚ/ΤΔΜΝ/276033/40980/36082/18068/27-10-2014 απόφαση της Γενικής Γραμματέως Πολιτισμού για τον ορισμό του Προϊσταμένου της 10ης ΕΒΑ.

6. Του Ν 2690/1999 (ΦΕΚ 45/Α΄/09-03-1999) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής διαδικασίας και άλλες διατάξεις».

7. Του Ν 4270/2014 (ΦΕΚ 143/Α΄/28-06-2014) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ)- δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις».

8. Του Π.Δ. 113/2010 (ΦΕΚ 194/Α΄/22-11-2010) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες».

9. Του άρθρου 12 του Π.Δ. 151/1998 (ΦΕΚ 116/Α΄/03-06-1998) «Διαδικασία ελέγχου, εκκαθάρισης και εντολής πληρωμής των δαπανών του Δημοσίου».

10. Της με αρ. 2/5091/0026/25-05-2012 (ΦΕΚ 1741/Β΄/25-05-2012) απόφασης του Υπ. Οικονομικών «Καθορισμός διαδικασίας και δικαιολογητικών για την πληρωμή δαπανών πάγιων κατ' αποκοπή χορηγημάτων και μισθωμάτων κτιρίων δημοσίων υπηρεσιών».

11. Του Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112/Α΄/13-07-2010) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις».

12. Τη με αρ. πρωτ. 713/30-01-2015 (ΑΔΑ 7ΚΦΟΓ-6ΔΝ) απόφαση ανάληψης δέσμευσης πίστωσης ποσού 10.000,00 € καταχωρημένη με α/α. 11194 στο Βιβλίο Εγκρίσεων και Εντολών της ΥΔΕ Νομού Χαλκιδικής.

12. Τις υπάρχουσες υπηρεσιακές ανάγκες, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε:

α. τη μηνιαία πάγια επιχορήγηση για τον καθαρισμό των γραφείων της Εφορείας στον Πολύγυρο στο ποσό των 150,00€ (εκατόν πενήντα ευρώ) για το χρονικό διάστημα από 01-03-2015 έως 31-12-2015

β. την μηνιαία πάγια επιχορήγηση για τον καθαρισμό των γραφείων του Τεχνικού Γραφείου Αγίου Όρους στη Θεσσαλονίκη στο ποσό των 750,00€ (επτακόσια πενήντα ευρώ) από 01-03-2015 έως 31-12-2015.

Η δαπάνη αυτή θα βαρύνει την πίστωση του Τακτικού Προϋπολογισμού του Ειδικού Φορέα 21/110 και Κωδικού Αριθμού Εξόδου 1232 του οικονομικού έτους 2015.

Η παραπάνω δαπάνη καταβάλλεται με χρηματικά εντάλματα σύμφωνα με την αρ. 2/5091/0026/25-05-2012 (ΦΕΚ 1741 /Β/25-05-2012) απόφαση του Υπ. Οικονομικών.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πολύγυρος, 6 Φεβρουαρίου 2015

Ο Προϊστάμενος
ΙΩΑΝΝΗΣ ΚΑΝΟΝΙΔΗΣ

Αριθμ. Φ.14.1/498 (2)

Κατ' αποκοπή χορήγημα για καθαριότητα, για το χρονικό διάστημα έως 31/12/2015, της Περιφερειακής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ηπείρου.

Η ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑ Α/ΘΜΙΑΣ ΚΑΙ Β/ΜΙΑΣ ΕΚ/ΣΗΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Του Ν.Δ/τος 2362/1995 «Περί Δημοσίου Λογιστικού Ελέγχου των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με το Ν.3871/2010.

2. Του Π.Δ/τος 113/2010 «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους διατάκτες» ΦΕΚ 194Α΄.

3. Του Π.Δ./τος 151/98 «Διαδικασία ελέγχου, εκκαθάρισης και εντολής πληρωμής των δαπανών του Δημοσίου».

4. Την 2061120/26-8-97 (ΦΕΚ 754/28.08.1997/τ.Β΄) απόφαση Υπ. Οικονομικών «Ορισμός Κυρίων Διατακτών».

5. Την 194902/69 απόφαση Υπ. Οικονομικών «Περί διαδικασίας πληρωμής σταθερών, διαρκούς ή περιοδικού χαρακτήρα δαπανών».

6. Την 2/5091/0026/25.05.2012 (ΦΕΚ 1741/25.05.2012/τ.Β΄) απόφαση του Υπ. Οικονομικών, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε την πάγια επιχορήγηση για καθαριότητα, για το χρονικό διάστημα έως 31/12/2015, της Περιφερειακής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ηπείρου σε 5.640,00 €.

Η δαπάνη αυτή θα βαρύνει την πίστωση του προϋπολογισμού εξόδων του Ειδικού Φορέα 90-24/185 και Κωδικού Αριθμού Εξόδου 1232 του οικ. έτους 2015.

Η παραπάνω πίστωση θα καταβάλλεται σε λογαριασμό της υπηρεσίας και θα αποδίδεται στον δικαιούχο, βάσει μηνιαίων καταστάσεων, για την πληρωμή δαπανών καθαρισμού των γραφείων της Περιφερειακής Διεύθυνσης Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Ηπείρου.

Μετά τη λήξη του τρέχοντος έτους η Διευθύντρια της ανωτέρω Υπηρεσίας, ως υπεύθυνη διαχειρίστρια της πίστωσης αυτής υποχρεούται να αποδώσει λογαριασμό σωστής διαχείρισής της, υποβάλλοντας πλήρη δικαιολογητικά στην Υπηρεσία της.

(Αριθμ. βεβ. Υ.Δ.Ε. στο Ν. Ιωαννίνων ΕΛΕΓΧΘΗΚΕ Καταχωρήθηκε με α/α 8947 στο βιβλίο εγκρίσεων και εντολών πληρωμής της υπηρεσίας).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 27 Ιανουαρίου 2015

Η Περιφερειακή Διευθύντρια
ΘΕΟΔΩΡΑ ΧΟΥΛΙΑΡΑ

Αριθμ. 17992 (3)

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής αποφάσεων και εγγράφων «Με εντολή Πρύτανη» στους Προϊσταμένους των Διοικητικών Οργανικών Μονάδων του ΑΠΘ.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ
ΤΟΥ ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 641/1977, άρθρο 16 (ΦΕΚ 200 τ.Α΄).

2. Το Ν.Δ. 496/1974 (ΦΕΚ 204 τ.Α΄) «Περί Λογιστικού των Ν.Π.Δ.Δ.».

3. Το Π.Δ. 118/2007, άρθρο 4 περ.2^{ε} (ΦΕΚ 150, τ.Α΄).

4. Τον Κανονισμό Ευρωπαϊκής Ένωσης 1422/4-12-2007 για τροποποίηση κατώτατων ορίων σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων.

5. Το Ν. 2690/1999, άρθρα 9, 14 και 15 (ΦΕΚ 45, τ.Α΄).

6. Το Π.Δ. 47/1996 (ΦΕΚ 33 τ. Α΄) «Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών ΑΠΘ», όπως τροποποιήθηκε με το Π.Δ. 206/2005 (ΦΕΚ 251 τ.Α΄) και ισχύει.

7. Το Π.Δ. 113/2010 (ΦΕΚ 194/22-11-2010, τ.Α΄) «Ανάληψη υποχρεώσεων από τους Διατάκτες».

8. Το Ν. 4009/2011 (ΦΕΚ 195/6-9-2011 τ.Α΄), άρθρο 8 παρ. 17 και 18 και άρθρο 57 παρ. 2.

9. Το Ν. 4076/2012 (ΦΕΚ 159/10-9-2012, τ.Α΄), άρθρο 12 παρ. 2.

10. Την αριθμ. 1045/10-9-2014 απόφαση του Συμβουλίου του ΑΠΘ με τίτλο «Έγκριση απόφασης Πρύτανη περί ορισμού Αναπληρωτών Πρύτανη του Αριστοτέλειου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης» (ΦΕΚ 2586/29-9-2014 τ.Β΄).

11. Την αριθμ. 4474/2014 απόφαση του ΣτΕ, με την οποία ακυρώθηκε η αριθμ. Φ. 120.61/29/121983/Β2/31.7.2014 απόφαση του Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων του διορισμού του καθηγητή Περικλή Μήτκα ως Πρύτανη του Αριστοτέλειου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης.

12. Το αριθμ. Φ.122/202584/Ζ2/12-12-2014 έγγραφο του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.

13. Το ΦΕΚ 3358/15-12-2014 τ.Β΄ στο οποίο δημοσιεύθηκε η μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής αποφάσεων και εγγράφων «Με εντολή Πρύτανη» στους Προϊσταμένους των Διοικητικών Οργανικών Μονάδων του ΑΠΘ.

14. Το ΦΕΚ 166/23-1-2015 τ.Β΄ στο οποίο δημοσιεύτηκε η ανάκληση πρυτανικής πράξης μεταβίβασης δικαιώματος υπογραφής αποφάσεων και εγγράφων «Με εντολή Πρύτανη» στους Προϊσταμένους των Διοικητικών Οργανικών Μονάδων του ΑΠΘ.

15. Τις διατάξεις του άρθρου 73 του Ν. 4316/2014 (ΦΕΚ 270/24-12-2014 τ.Α΄).

16. Την αριθμ. 16703/14-1-2015 απόφαση του Συμβουλίου του ΑΠΘ (αριθμ. 26/13-1-2015 συνεδρίασή του) σχετικά με το διορισμό του καθηγητή Περικλή Μήτκα ως Πρύτανη του ΑΠΘ (ΦΕΚ 13/16-1-2015 τ. ΥΟΔΔ, σχετική διόρθωση σφάλματος ΦΕΚ 28/23-1-2015 τ. ΥΟΔΔ).

17. Την αριθμ. 12733/Ζ1/23-1-2015 διαπιστωτική πράξη του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων του διορισμού του Περικλή Μήτκα, καθηγητή του Τμήματος Ηλεκτρολόγων Μηχανικών και Μηχανικών Υπολογιστών της Πολυτεχνικής Σχολής στη θέση του Πρύτανη του ΑΠΘ με πλήρη θητεία από τις 16-1-2015 (ημέρα δημοσίευσης της Πράξης του Συμβουλίου του ΑΠΘ στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως).

18. Την αριθμ. 17508/23-1-2015 απόφαση του Πρύτανη, καθηγητή Περικλή Μήτκα, σχετικά με τον ορισμό Ανα-

πληρωτών Πρύτανη του Αριστοτέλειου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης.

19. Την απόφαση του Συμβουλίου του Αριστοτέλειου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης, η οποία ελήφθη στη συνεδρίαση 27/27-1-2015, περί έγκρισης της απόφασης του Πρύτανη ΑΠΘ, καθηγητή Περικλή Μήτκα, σχετικά με τον ορισμό Αναπληρωτών Πρύτανη του Αριστοτέλειου Πανεπιστημίου Θεσσαλονίκης.

20. Την ανάγκη αποκέντρωσης για την ταχύτερη και αποτελεσματικότερη διεκπεραίωση των διοικητικών υποθέσεων του Ιδρύματος.

21. Το γεγονός ότι δεν προκύπτει οικονομική δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους των Διοικητικών Οργανικών Μονάδων του ΑΠΘ το δικαίωμα υπογραφής για τις παρακάτω διοικητικές πράξεις, αποφάσεις και λοιπά έγγραφα, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα:

Ι) Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών:

1. τα έγγραφα που αφορούν τη διαβίβαση των πρυτανικών πράξεων παραιτήσεων, μονιμοποιήσεων, προαγωγών, εντάξεων και μετατάξεων υπαλλήλων σε άλλο κλάδο ή κατηγορία,

2. τα διαβιβαστικά έγγραφα που αφορούν τις συμβάσεις διδασκόντων βάσει του Π.Δ. 407/1980 και των εντεταλμένων διδασκαλίας,

3. τα διαβιβαστικά έγγραφα προκηρύξεων θέσεων του πάσης φύσεως Διοικητικού Προσωπικού προς το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων, τις περιλήψεις προκηρύξεων και τα διαβιβαστικά έγγραφα δημοσίευσης προκήρυξης στον ημερήσιο τύπο,

4. τα διαβιβαστικά έγγραφα που αφορούν τις συμβάσεις πρόσληψης αλλοδαπών δασκάλων στα Τμήματα Ξένων Γλωσσών και Φιλολογιών,

5. τα έγγραφα που αφορούν στην πρόσληψη, μονιμοποίηση, εξέλιξη και άλλα θέματα του πάσης φύσεως διοικητικού προσωπικού,

6. τα έγγραφα που αφορούν στην επίλυση θεμάτων που προκύπτουν από την εφαρμογή της νομοθεσίας,

7. τις πρυτανικές πράξεις έγκρισης μετακίνησης καθηγητών και λεκτόρων άλλων ΑΕΙ της ημεδαπής και ομοταγών ΑΕΙ της αλλοδαπής ή ερευνητών ερευνητικών ιδρυμάτων της ημεδαπής και της αλλοδαπής στο ΑΠΘ, για συμμετοχή σε επταμελείς επιτροπές επιλογής/εξέλιξης/μονιμοποίησης, εξεταστικές επιτροπές μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψηφίων διδακτόρων, κ.ά.,

8. τις εντολές μετακίνησης εκτός έδρας για εκτέλεση υπηρεσίας, για συγκεκριμένο φορέα ή για πραγματοποίηση σεμιναρίων στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό, του προσωπικού του ΑΠΘ (πλην των καθηγητών και λεκτόρων), με ή χωρίς οικονομική επιβάρυνση για το ΑΠΘ,

9. τα έγγραφα προς Υπουργεία και Φορείς για θέματα που αφορούν στη Γενική Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών,

10. τις πρυτανικές πράξεις χορήγησης επιδομάτων μεταπτυχιακών σπουδών.

Ια) Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Προσωπικού:

1. τα πιστοποιητικά συνταξιοδότησης και τα δελτία ατομικής και υπηρεσιακής κατάστασης (ΔΑΥΚ) του πάσης φύσεως προσωπικού του Πανεπιστημίου,

2. τα έγγραφα διαβίβασης δικαιολογητικών για συνταξιοδότηση,

3. τις πρυτανικές πράξεις κατάταξης σε μισθολογικά κλιμάκια και χορήγησης μισθολογικών κλιμακίων και διαφόρων επιδομάτων (χρονοεπιδομάτων κ.ά.),

4. τα έγγραφα ανακοινώσεων Υπουργικών Αποφάσεων και λοιπών διοικητικών πράξεων που αναφέρονται σε διορισμούς, εξελίξεις, μετακλήσεις, μετακινήσεις, μονιμοποιήσεις, εντάξεις, μετατάξεις, προαγωγές, αποσπάσεις, κατατάξεις, παραιτήσεις, αποχωρήσεις από την υπηρεσία, απολύσεις και λοιπές συναφείς πράξεις που έχουν δημοσιευθεί στην ΕτΚ καθώς και αποφάσεων των Υπηρεσιακών Συμβουλίων, εκτός αυτών που αφορούν σε πειθαρχικά θέματα,

5. τις πρυτανικές πράξεις χορήγησης αναρρωτικών αδειών, αδειών κύησης και τοκετού, αδειών ανατροφής τέκνου του πάσης φύσεως προσωπικού του πανεπιστημίου,

6. τις πρυτανικές πράξεις, χορήγησης αδειών αιμοδοσίας, εξετάσεων, της σχολικής επίδοσης των τέκνων, του προσωπικού που εμπίπτει στην αρμοδιότητα του τμήματος Λοιπού προσωπικού,

7. τα έγγραφα προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου για υπηρεσιακές μεταβολές και άλλα αιτήματα προσωπικού του Πανεπιστημίου,

8. τα έγγραφα προς το ΙΚΑ για γνωστοποίηση των ημερών απουσίας των επί συμβάσει υπαλλήλων για τη χορήγηση σε αυτούς αναρρωτικής άδειας και κάθε σχετικό έγγραφο προς το ΙΚΑ και τον ΟΑΕΔ,

9. τα έγγραφα διαβίβασης στοιχείων και εγγράφων Σχολών/Τμημάτων προς τα Υπουργεία και Φορείς.

i. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού:

1. τα πιστοποιητικά πάσης φύσεως (εκτός των πιστοποιητικών για συνταξιοδότηση)

2. τα διαβιβαστικά έγγραφα προς τις Υγειονομικές Επιτροπές

ii. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Λοιπού Προσωπικού:

1. τα πιστοποιητικά πάσης φύσεως (εκτός των πιστοποιητικών για συνταξιοδότηση)

2. τα διαβιβαστικά έγγραφα προς τις Υγειονομικές Επιτροπές

iii. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Διοικητικού Προσωπικού:

1. τα πιστοποιητικά πάσης φύσεως (εκτός των πιστοποιητικών για συνταξιοδότηση)

2. τις κανονικές άδειες απουσίας

3. τα έγγραφα γνωστοποίησης εκθέσεων αξιολόγησης

4. τα διαβιβαστικά έγγραφα προς τις Υγειονομικές Επιτροπές

Ιβ) Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Διοικητικού:

1α. τη διεξαγωγή κλήρωσης για τις πράξεις συγκρότησης επιτροπής διενέργειας διαγωνισμών, ενστάσεων, προσφυγών και παραλαβής έργων, υπηρεσιών και εξοπλισμού,

1β. τις πράξεις συγκρότησης επιτροπών απόσυρσης-εκποίησης διαφόρων υλικών,

2. τα έγγραφα προς τις Υπηρεσίες, Σχολές/Τμήματα του Πανεπιστημίου με τα οποία ζητούνται ή παρέχονται στοιχεία και πληροφορίες καθώς και την κοινοποίηση εγγράφων Υπουργείων κ.λπ.,

3. τα έγγραφα διαβίβασης στοιχείων ή εγγράφων Σχολών/Τμημάτων προς τα Υπουργεία και Φορείς,

4. την ετήσια διοικητική θεώρηση των βιβλιαρίων νοσηλείας όλου του μόνιμου προσωπικού του Πανεπιστημίου.

i. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Διοίκησης:

1. τα έγγραφα που αφορούν στην παροχή ή μη υγειονομικής περίθαλψης

ii. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Πρωτοκόλλου και Διεκπεραίωσης:

1. την παραλαβή των επιδοτηρίων εγγράφων και δικογράφων που απευθύνονται προς το Πανεπιστήμιο, τις υπηρεσίες του και τα Πανεπιστημιακά Όργανα

iii. Στον Προϊστάμενο του Γενικού Αρχείου:

1. τα έγγραφα του Τμήματος του προς τις υπηρεσίες και το προσωπικό του Πανεπιστημίου

Ιγ) Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Συντονισμού Ακαδημαϊκών Μονάδων:

1. τα έγγραφα προς τις Σχολές, τα Τμήματα, τους καθηγητές και λέκτορες και τις λοιπές υπηρεσίες του Πανεπιστημίου για θέματα που αφορούν στα τμήματα της Διεύθυνσης

2. τα έγγραφα προς τις υπηρεσίες Διεθνών Σχέσεων και Ευρωπαϊκών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων Ξένων Πανεπιστημίων

3. την επικύρωση αιτήσεων-δηλώσεων και υπογραφή συμβάσεων υποτρόφων φοιτητών του ΙΚΥ, στο πλαίσιο των Ευρωπαϊκών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων

4. τις εντολές είσπραξης υποτροφιών φοιτητών στο πλαίσιο των Ευρωπαϊκών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων

5. τα έγγραφα διαβίβασης στις Σχολές και τα Τμήματα αποφάσεων εισαγωγής όλων των κατηγοριών εισαγομένων φοιτητών

6. τα έγγραφα προς ΙΚΑ, ΟΑΕΔ και τις συμβάσεις για την αποζημίωση μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψηφίων διδακτόρων

7. τις καταστάσεις πληρωμής όλων των κατηγοριών υποτρόφων του ΑΠΘ

8. τα διαβιβαστικά έγγραφα δημοσιεύσεων στον ημερήσιο τύπο προκηρύξεων που αφορούν σε προγράμματα μεταπτυχιακών σπουδών Σχολών/Τμημάτων

9. τα έγγραφα και τις συμβάσεις για τη χορήγηση ανταποδοτικών υποτροφιών στους φοιτητές του ΑΠΘ, σύμφωνα με το νόμο 4009/11 και τον εσωτερικό κανονισμό του Πανεπιστημίου

i. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Διεθνών Σχέσεων:

1. τα έγγραφα προς τα Τμήματα Διεθνών Σχέσεων Πανεπιστημίων της αλλοδαπής για θέματα Διαπανεπιστημιακών Συμφωνιών Επιστημονικής Συνεργασίας

2. τα έγγραφα προς τους καθηγητές και λέκτορες, τις Σχολές/Τμήματα, λοιπές υπηρεσίες του Πανεπιστημίου καθώς και προς αρχές, υπηρεσίες και φορείς για γενικότερα θέματα διεθνών δράσεων

3. τις βεβαιώσεις Ελλήνων και αλλοδαπών καθηγητών και φοιτητών που μετακινήθηκαν στο πλαίσιο των Διαπανεπιστημιακών Συμφωνιών Επιστημονικής Συνεργασίας

ii. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Ευρωπαϊκών και Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων:

1. τα έγγραφα προς Αρχές, Υπηρεσίες και Φορείς για συγκέντρωση στοιχείων που αφορούν σε όλα τα Ευρωπαϊκά και Εκπαιδευτικά Προγράμματα

2. την αλληλογραφία για Έλληνες και αλλοδαπούς φοιτητές με Πανεπιστήμια και Φορείς του εξωτερικού και του εσωτερικού για θέματα των Ευρωπαϊκών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων

3. τις βεβαιώσεις συμμετοχής εισερχομένων και εξερχόμενων φοιτητών καθώς και τις συμφωνίες σπουδών στο πλαίσιο των Ευρωπαϊκών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων

4. τα έγγραφα του Τμήματος προς τις Σχολές/Τμήματα/Υπηρεσίες/Φοιτητές/Καθηγητές και Λέκτορες και Διοικητικό προσωπικό του Πανεπιστημίου για θέματα Ευρωπαϊκών Εκπαιδευτικών Προγραμμάτων

iii. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Δημοσίων Σχέσεων:

1. έγγραφα προς τις Σχολές/Τμήματα, Υπηρεσίες, Καθηγητές και Λέκτορες του Πανεπιστημίου καθώς και με αρχές και υπηρεσίες για τη συγκέντρωση απαραίτητων στοιχείων για τη λειτουργία του τμήματος

2. έγγραφα με Σχολές, Τμήματα, Καθηγητές και Λέκτορες του Πανεπιστημίου με σκοπό τη συγκέντρωση στοιχείων για την ενημέρωση της κεντρικής ιστοσελίδας του ΑΠΘ

3. έγγραφα με επιχειρήσεις και φορείς με σκοπό την ανεύρεση χορηγών για την διεξαγωγή εκδηλώσεων στα πλαίσια λειτουργίας του τμήματος

iv. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Διασύνδεσης:

1. τα έγγραφα προς τις Σχολές/Τμήματα του Πανεπιστημίου για συνεργασίες στα πλαίσια των δραστηριοτήτων του τμήματος καθώς και με άλλες υπηρεσίες, Πανεπιστήμια και φορείς του εσωτερικού και του εξωτερικού

v. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Σπουδών:

1. τα έγγραφα παροχής πληροφοριών για όλους τους κύκλους σπουδών στο ΑΠΘ

2. τα έγγραφα προς τις Σχολές/Τμήματα για συλλογή στατιστικών στοιχείων φοιτητών

3. τις βεβαιώσεις όλων των υποτρόφων ΑΠΘ

4. τα πιστοποιητικά απασχόλησης μεταπτυχιακών φοιτητών και υποψηφίων διδακτόρων

5. τη διαβίβαση εγγράφων προς τις Σχολές/Τμήματα, υπηρεσίες και το προσωπικό του Πανεπιστημίου για γενικά θέματα σπουδών, υποτροφιών, απασχόλησης φοιτητών και φοιτητικής μέριμνας

ΙΙ) Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών:

1. τα έγγραφα προς Υπουργεία και Φορείς για θέματα που αφορούν στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

2. τις απαιτούμενες διαδικαστικές ενέργειες για την προώθηση και επίλυση θεμάτων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητα των Υπηρεσιών που προΐσταται

3. τα έγγραφα προς το Ελεγκτικό Συνέδριο που αφορούν στη διατύπωση αντιρρήσεων για τη θεώρηση χρηματικών ενταλμάτων

4. τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής και προπληρωμής των δαπανών καθώς και τις καταστάσεις που τα συνοδεύουν

5. την οπισθογράφηση επιταγών αναφερομένων στο Πανεπιστήμιο

6. τις διακηρύξεις, προκηρύξεις και συμβάσεις που αφορούν σε προμήθειες και υπηρεσίες του Πανεπιστημίου μέχρι του ποσού που ορίζεται για τους πρόχειρους διαγωνισμούς

7. την υπογραφή των αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης της δαπάνης μέχρι του ποσού 100.000 Ευρώ χωρίς Φ.Π.Α.

8. την υπογραφή όλων των ανακλητικών αποφάσεων ανάληψης υποχρέωσης της δαπάνης

9. τα χρηματικά εντάλματα δαπανών και των σχετικών εγγράφων που αφορούν στα κληροδοτήματα και τις δωρεές

10. τις εντολές μετακίνησης των καθηγητών και λεκτόρων στο εσωτερικό και στο εξωτερικό για συμμετοχή σε συνέδρια, ανταλλαγές, διαπανεπιστημιακές συμφωνίες, έρευνα, εκπροσώπηση της Σχολής/Τμήματος ή του Πανεπιστημίου, καθώς και για εκτέλεση υπηρεσίας, με οικονομική επιβάρυνση για το ΑΠΘ

ΙΙα) Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης:

1. τα έγγραφα, πιστοποιητικά, βεβαιώσεις, εκκαθαριστικά σημειώματα, οικονομικές εκθέσεις, υπηρεσιακά σημειώματα κάθε τύπου και περιεχομένου σχετικά με το αντικείμενο της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης, απευθυνόμενα σε πανεπιστημιακές ή άλλες υπηρεσίες ή ιδιώτες

2. τα έγγραφα προς τις Τράπεζες και άλλες υπηρεσίες που αφορούν σε οικονομικές δραστηριότητες, απόδοση κρατήσεων κ.λπ.

3. τις καταστάσεις που συνοδεύουν τα χρηματικά εντάλματα

i. Στον Προϊστάμενο του Τμήματος Μισθοδοσίας:

1. τις μισθοδοτικές καταστάσεις του πάσης φύσεως προσωπικού του ΑΠΘ

ΙΙβ) Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Περιουσίας και Προμηθειών:

1. τα έγγραφα επιστροφής εγγυητικών επιστολών

ΙΙΙ) Στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Μηχανοργάνωσης:

1. τα έγγραφα που απευθύνονται στα Υπουργεία και Φορείς για θέματα που αφορούν στη Γενική Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Μηχανοργάνωσης

2. τις προκηρύξεις και διακηρύξεις των διαγωνισμών μελετών και έργων μέχρι του ποσού που ορίζεται για τους πρόχειρους διαγωνισμούς

3. την υπογραφή συμβάσεων μελετών και έργων μέχρι του ποσού του πρόχειρου διαγωνισμού

4. την υπογραφή συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών μέχρι του ποσού της απευθείας ανάθεσης για θέματα της αρμοδιότητάς τους

5. την παραπομπή στο αρχείο εκείνων των υποθέσεων για τις οποίες δεν απαιτείται περαιτέρω ενέργεια

6. την αντίκρουση των αιτήσεων ακύρωσης που υποβάλλονται στο Διοικητικό Εφετείο ή στο Συμβούλιο Επικρατείας για τεχνικά θέματα

7. την ένταξη εργασιών συντήρησης κτιριακών εγκαταστάσεων σε υπάρχουσες εργολαβίες

8. τις εκτός έδρας εντολές μετακίνησης για εκτέλεση υπηρεσίας του προσωπικού της αρμοδιότητάς του

ΙΙΙα) Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Προγραμματισμού, Μελετών και Εκτέλεσης Έργων:

1. τα πιστοποιητικά και τις βεβαιώσεις για θέματα αρμοδιότητάς του

2. τα έγγραφα της Διεύθυνσης του, ως επιβλέπουσα υπηρεσία

3. τις εκτός έδρας εντολές μετακίνησης για εκτέλεση υπηρεσίας των επιβλεπόντων μηχανικών και έργων και μελετών

ΙΙΙβ) Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Συντήρησης και Λειτουργίας Εγκαταστάσεων:

1. τα πιστοποιητικά και τις βεβαιώσεις για θέματα αρμοδιότητάς του

2. τα έγγραφα της Διεύθυνσης του, ως επιβλέπουσα υπηρεσία

3. τις εκτός έδρας εντολές μετακίνησης για εκτέλεση υπηρεσίας των επιβλεπόντων μηχανικών έργων και μελετών

ΙΙΙγ) Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Μηχανοργάνωσης:

1. τα πιστοποιητικά και τις βεβαιώσεις για θέματα αρμοδιότητάς του

ΙV) Στον Προϊστάμενο της Γραμματείας Συγκλήτου:

1. τα αποσπάσματα πρακτικών

2. τις βεβαιώσεις (ιδιότητας και συμμετοχής) στα μέλη της Συγκλήτου

V) Στον Προϊστάμενο του Γραφείου Πρυτανείας:

1. τα έγγραφα προς Υπουργεία και Φορείς για θέματα της αρμοδιότητάς του

VI) Στον Προϊστάμενο του Δικαστικού Γραφείου:

1. να παρίσταται και να εκπροσωπεί το Αριστοτέλειο Πανεπιστήμιο Θεσσαλονίκης δικαστικώς και εξωδίκως ενώπιον των Δικαστηρίων όλων των δικαιοδοτικών κλάδων και όλων των βαθμών δικαιοδοσίας και ενώπιον κάθε Αρχής προς υποστήριξη των δικαίων του ΑΠΘ και να ενεργεί για το σκοπό αυτό όλες τις απαιτούμενες νόμιμες ενέργειες, συμπεριλαμβανομένων, ιδίως, της άσκησης κάθε είδους αγωγών, ανταγωγών, δηλώσεων, αιτήσεων, ανακοπών, τριτανακοπών, εφέσεων, αντεφέσεων, αναιρέσεων, αναψηλαφήσεων

VII) Στους Γραμματείς των Σχολών/Τμημάτων:

1. τα πάσης φύσεως πιστοποιητικά, αντίγραφα πτυχίων και διδακτορικών διπλωμάτων, και των προοριζομένων για το εξωτερικό, καθώς και την επικύρωση των παραπάνω τίτλων

2. τα έγγραφα γνωστοποίησης στις Αρμόδιες Εισαγγελικές Αρχές, με κοινοποίηση στην Πρυτανεία, των σχετιζομένων με αμφισβητήσεις δικαιολογητικών εγγραφής ή μετεγγραφής φοιτητών, παραπτωμάτων, μετά από σχετική απόφαση του αρμόδιου οργάνου, της Σχολής ή του Τμήματος

3. τα πληροφοριακά έγγραφα και τα έγγραφα διεκπεραίωσης φοιτητικών θεμάτων σε εκτέλεση αποφάσεων των αρμοδίων οργάνων του Τμήματος, εφόσον αυτά απευθύνονται στις υπηρεσίες του Ιδρύματος

4. τις βεβαιώσεις υπαλληλικής ιδιότητας του προσωπικού του Τμήματος

5. την κοινοποίηση προς τα μέλη της Σχολής/Τμήματος ενημερωτικών εγγράφων, εγκυκλίων, κλπ.

VIII) Στον Προϊστάμενο της Γραμματείας Σχολείου Νέας Ελληνικής Γλώσσας:

1. τα πιστοποιητικά και τις βεβαιώσεις σπουδαστών καθώς και τα πιστοποιητικά ελληνομάθειας

2. τα έγγραφα αποδοχής σπουδαστών σε προγράμματα διδασκαλίας

3. την αλληλογραφία με ενδιαφερόμενους, αρχές, φορείς και υπηρεσίες στο εσωτερικό και εξωτερικό σχετικά με παροχή στοιχείων και πληροφοριών για εκμάθηση της ελληνικής γλώσσας και τα προγράμματα διδασκαλίας

4. τα έγγραφα προς τις Σχολές/Τμήματα και λοιπές υπηρεσίες του ΑΠΘ για θέματα του Σχολείου

5. τη διαβίβαση και υπογραφή εγγράφων προς το διδακτικό και διοικητικό προσωπικό του Σχολείου και τη χορήγηση βεβαιώσεων απασχόλησης

6. τη διαβίβαση των αποφάσεων, προτάσεων της Ε.Ε. του Σχολείου

Επιπλέον:

Στους Προϊσταμένους επιπέδου Τμήματος όλων των οργανικών μονάδων:

1. τη θεώρηση του γνησίου υπογραφής και την επικύρωση αντιγράφων ή φωτοαντιγράφων

2. την τοποθέτηση εγγράφων στο αρχείο, όταν λήξει η προθεσμία ή δεν απαιτείται περαιτέρω ενέργεια

3. την αποστολή εγγράφων προς τις υπηρεσίες του Πανεπιστημίου και το προσωπικό της αρμοδιότητάς τους

4. την υπογραφή των αιτημάτων οικονομικής φύσης που αφορούν στη λειτουργία τους.

Η μεταβίβαση του δικαιώματος υπογραφής ισχύει και για τους νόμιμους αναπληρωτές των προαναφερομένων προϊσταμένων, σε περιπτώσεις απουσίας ή κωλύματός τους.

Σε κάθε περίπτωση το ανώτερο αρμόδιο όργανο ή ο Πρύτανης διατηρεί το δικαίωμα υπογραφής.

Οι εξουσιοδοτηθέντες με την παρούσα πρυτανική πράξη υπογράφουν τις διοικητικές πράξεις, τις αποφάσεις και τα έγγραφα που αναφέρονται σε αυτήν, με την ένδειξη «Με εντολή του Πρύτανη» και την αναγραφή του τίτλου της θέσης τους.

Η υπ' αριθμ. 16420/8-1-2015 πρυτανική πράξη, η οποία δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 166/23-1-2015 τ. Β΄ «Ανάκληση πρυτανικής πράξης μεταβίβασης δικαιώματος υπογραφής αποφάσεων και εγγράφων «Με εντολή Πρύτανη» στους Προϊσταμένους των Διοικητικών Οργανικών Μονάδων του ΑΠΘ», καθώς και η αριθμ. 10328/18-11-2014 (ανακοινοποίηση στο ορθό στις 8-12-2014), η οποία δημοσιεύτηκε στο ΦΕΚ 3358/15-12-2014 τ.Β΄ «Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής αποφάσεων και εγγράφων «Με εντολή Πρύτανη» στους Προϊσταμένους των Διοικητικών Οργανικών Μονάδων του ΑΠΘ», ανακαλούνται, λόγω αναρμοδιότητας του οργάνου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 29 Ιανουαρίου 2015

Ο Πρύτανης
ΠΕΡΙΚΛΗΣ ΜΗΤΚΑΣ

Αριθμ. 12243 (4)

Ένταξη υπηρετούντος ΕΤΕΠ στην κατηγορία Ε.ΔΙ.Π. της Φιλοσοφικής Σχολής.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ
ΤΟΥ ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ
ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 8 παρ. 18 και του άρθρου 20 του Ν. 4009/2011, όπως τροποποιήθηκαν με το άρθρο 2 παρ. 9 του Ν. 4076/2012 (ΦΕΚ 159/10-8-2012 τ.Α΄), των άρθρων 29 παρ.3 και 79 παρ.4 του Ν. 4009/2011 (ΦΕΚ 195/6-9-2011 τ.Α΄).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 68, παρ. 3, περ. 2 του Ν. 4235/2014 (ΦΕΚ 32/11-2-2014 τ.Α΄) και του άρθρου 55, παρ. 2 του Ν. 4264/2014 (ΦΕΚ 118/15-5-2014 τ. Α΄).

3. Τη διαπιστωτική πρυτανική πράξη αριθμ. 23139/(17-3-2014)/24-3-2014 (ΦΕΚ 929/14-4-2014 τ.Β΄), για την αυτοδίκαιη ένταξη από 11-2-2014 των υπηρετούντων μελών Ε.Τ.Ε.Π. σε αντίστοιχες θέσεις Ε.Τ.Ε.Π.

4. Το έγγραφο αριθμ. 34241/25-6-2014 της Γραμματείας Συγκλήτου του Α.Π.Θ., σύμφωνα με το οποίο στη συνεδρίαση της Συγκλήτου αριθμ. 2889/18-6-2014, συζητήθηκε το θέμα της ένταξης στην κατηγορία του Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.), των υπηρετούντων στην κατηγορία Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.), εφόσον διαθέτουν τα τυπικά προσόντα για το διορισμό στην κατηγορία αυτή.

5. Την αίτηση ένταξης στην κατηγορία Ε.ΔΙ.Π. στο Τμήμα Φιλοσοφίας και Παιδαγωγικής της Φιλοσοφικής Σχολής του Θεοδόσιου Σαπουνίδη, υπηρετούντος μέλους του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος Φιλοσοφίας και Παιδαγωγικής της Φιλοσοφικής Σχολής του Ιδρύματος, ο οποίος είναι κάτοχος πτυχίου Πανεπιστημίου, σχετικό με το γνωστικό αντικείμενο της θέσης και συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών.

6. Την απόφαση του Κοσμήτορα της Σχολής για τον ορισμό Τριμελούς Εισηγητικής Επιτροπής για την ένταξη του υπηρετούντος μέλους Ε.Τ.Ε.Π. στην κατηγορία Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) (συνεδρίαση Κοσμητείας αριθμ. 205/22-7-2014 και 206/23-10-2014).

7. Την από 24-11-2014 Εισήγηση της Τριμελούς Εισηγητικής Επιτροπής του Τμήματος Φιλοσοφίας και Παιδαγωγικής της Φιλοσοφικής Σχολής.

8. Την απόφαση της Κοσμητείας της Φιλοσοφικής Σχολής αριθμ. συνεδρ. 207/26-11-2014 για την ένταξη στην κατηγορία Ε.ΔΙ.Π. του Θεοδόσιου Σαπουνίδη μέλους του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.) του Τμήματος Φιλοσοφίας και Παιδαγωγικής της Φιλοσοφικής Σχολής, για τον οποίο πληρούνται οι προϋποθέσεις για την ένταξή του στην κατηγορία Ε.ΔΙ.Π. του Τμήματος Φιλοσοφίας και Παιδαγωγικής της Φιλοσοφικής Σχολής (έγγραφο της Κοσμητείας της Φιλοσοφικής Σχολής αριθμ. πρωτ. 396/1-12-2014).

9. Το γεγονός ότι δεν έχει εκδοθεί το προεδρικό διάταγμα που θα ρυθμίζει τη βαθμολογική και μισθολογική κατάσταση του Ε.ΔΙ.Π., σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 29 του Ν. 4009/2011.

10. Τις ανάγκες του Ιδρύματος.

11. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκαλείται δαπάνη, διαπιστώνουμε:

Την ένταξη του Θεοδόσιου Σαπουνίδη του Παύλου υπηρετούντος μέλους του Ειδικού Τεχνικού Εργαστηριακού Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π.), στην κατηγορία Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π.) του Τμήματος Φιλοσοφίας και Παιδαγωγικής της Φιλοσοφικής Σχολής του Ιδρύματος, με αυτοδίκαιη μετατροπή της θέσης που κατέχει σε αντίστοιχη θέση των προβλεπομένων στο άρθρο 29 του Ν.4009/2011 μελών κατηγορίας Ε.ΔΙ.Π., επειδή διαθέτει τα προσόντα για το διορισμό στην κατηγορία αυτή, διατηρώντας την κατά το χρόνο της ένταξής του βαθμολογική και μισθολογική κατάσταση έως την έκδοση του προβλεπόμενου στην παρ. 6 του άρθρου 29 του Ν.4009/2011 προεδρικού διατάγματος και του προβλεπόμενου Οργανισμού του Ιδρύματος.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 4 Φεβρουαρίου 2015

Ο Πρύτανης
ΠΕΡΙΚΛΗΣ ΜΗΤΚΑΣ

Αριθμ. Β4311 (5)

Ίδρυση Εργαστηρίου «Θεωρίας Αποφάσεων και Οικονομικής Ανάλυσης» (Decision Making and Economic Analysis) στο Τμήμα Οικονομικών Επιστημών του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης και Καθορισμός του εσωτερικού του κανονισμού.

Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ
ΤΟΥ ΔΗΜΟΚΡΙΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

i. του άρθρου 4 παρ. 1 εδ. γ και του άρθρου 28 παρ. 22 του ν.2083/1992 «Εκσυγχρονισμός της Ανωτάτης Εκπαίδευσης» (Α΄159), όπως ισχύει κάθε φορά σε συνδυασμό με τις διατάξεις της παρ. 5α και 22α του άρθρου 80 του Ν.4009/2011 (Α΄ 195),

ii. του άρθρου 8 του Ν.4009/2011 (Α΄ 195/6.9.2011) «Για τη δομή, λειτουργία, διασφάλιση της ποιότητας των σπουδών και διεθνοποίηση των ανωτάτων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων»,

iii. της παρ. 24 του άρθρου 80 του Ν.4009/2011, όπως προστέθηκε με το άρθρο 96 του Ν.4310/2014 (Α΄ 258/8.12.2014) «Έρευνα Τεχνολογική Ανάπτυξη και Καινοτομία και άλλες διατάξεις»,

iv. της παρ. 2 περ. γ του άρθρου 5 του Ν.4009/2011.

2. Το με αριθ. 519/11.12.2014 (Α 2189/16.12.2014) ανακοινοποιημένο στο ορθό στις 16.12.2014 έγγραφο του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών του Δ.Π.Θ. που αφορά στην επικαιροποίηση της προηγούμενης απόφασης της Συνέλευσης με αριθ. 531/15.4.2013 (Α 4184/25.4.2013) η οποία αφορά στην ίδρυση Εργαστηρίου με τίτλο «Εργαστήριο Θεωρίας Αποφάσεων και Οικονομικής Ανάλυσης» (Decision Making and Economic Analysis) από το τότε Τμήμα με την ονομασία «Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Ανάπτυξης» του Δ.Π.Θ.

3. Την προφορική εισήγηση του Αναπληρωτή Πρύτανη Υποδομών και Ανάπτυξης του Δ.Π.Θ. Καθηγητή Ιωάννη Κ. Μουρμούρη.

4. Την αριθ. 90/4/18 Δεκεμβρίου 2014 (Α 2189/22.12.2014), ανακοινοποιημένη στο ορθό στις 30.12.2014, απόφαση της Συγκλήτου του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης.

5. Το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης σύμφωνα με το αριθ. Α 2215/17.12.2014 υπηρεσιακό σημείωμα της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης του Δημοκρίτειου Πανεπιστημίου Θράκης στο οποίο αναφέρεται ότι το Εργαστήριο θα λειτουργεί με ιδίους πόρους και δεν θα επιβαρύνει τον προϋπολογισμό του Δ.Π.Θ. (άρθρο 90 του κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά όργανα του Π.Δ. 63/2005).

Άρθρο 1
Ίδρυση

Ιδρύεται στο Τμήμα Οικονομικών Επιστημών του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης Εργαστήριο με τίτλο «Θεωρίας Αποφάσεων και Οικονομικής Ανάλυσης» (Decision Making and Economic Analysis), το οποίο εξυπηρετεί διδακτικές και ερευνητικές ανάγκες στο γνωστικό αντικείμενο «Θεωρίας Αποφάσεων και Οικονομικής Ανάλυσης» και ειδικότερα στην ανάπτυξη, εφαρμογή και προώθηση των πιο σύγχρονων επιστημονικών και διεπιστημονικών τάσεων και μεθόδων Θεωρίας Αποφάσεων, Επιχειρησιακής Έρευνας, Στατιστικής, Πληροφορικής στους τομείς Οικονομίας, Διοίκησης, Ανάπτυξης, Οργάνωσης, Σχεδιασμού και Στρατηγικής.

Άρθρο 2
Σκοπός

Το εργαστήριο έχει ως σκοπό:

i. Την κάλυψη σε προπτυχιακό και μεταπτυχιακό επίπεδο των διδακτικών και ερευνητικών αναγκών του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών καθώς και άλλων Τμημάτων και Σχολών του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης, σε θέματα που εμπίπτουν στα αντικείμενα δραστηριότητας του εργαστηρίου όπως αυτά προσδιορίζονται στο άρθρο 1 της παρούσας απόφασης.

ii. Την ανάπτυξη, δημιουργία και εφαρμογή προτύπων και επιχειρησιακών διαδικασιών στη λήψη αποφάσεων και λειτουργία από φορείς και οργανισμούς δημόσιους και ιδιωτικούς.

iii. Τη συνεργασία κάθε μορφής με κέντρα ερευνών και ακαδημαϊκά ιδρύματα της ημεδαπής και της αλλοδαπής, εφόσον οι επιστημονικοί στόχοι συμπίπτουν, συμβαδίζουν και αλληλοσυμπληρώνονται με εκείνους του εργαστηρίου.

iv. Τη διοργάνωση επιστημονικών διαλέξεων, ημερίδων, σεμιναρίων, συμποσίων, συνεδρίων και άλλων επιστημονικών εκδηλώσεων, την πραγματοποίηση δημοσιεύσεων και εκδόσεων και την πρόσκληση Ελλήνων και ξένων αναγνωρισμένων επιστημόνων.

v. Την παροχή υπηρεσιών κατά τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 159/1984 (Α΄ 53).

Άρθρο 3
Προσωπικό

Το εργαστήριο στελεχώνεται από Καθηγητές και Λέκτορες του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης που το γνωστικό αντικείμενο της θέσης που κατέχουν εμπίπτει στα διδακτικά και ερευνητικά αντικείμενα του εργαστηρίου, καθώς και από μέλη του λοιπού επιστημονικού προσωπικού και του Διοικητικού Προσωπικού που τοποθετούνται στο εργαστήριο σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Άρθρο 4
Διοίκηση – Αρμοδιότητες

1. Το εργαστήριο διευθύνεται από Καθηγητή πρώτης βαθμίδας του Τμήματος Οικονομικών Επιστημών του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης που ορίζεται με τη διαδικασία του άρθρου 28 παρ. 22 του Ν.2083/1992 (Α΄ 159), όπως ισχύει κάθε φορά σε συνδυασμό με τις διατάξεις της παρ. 5α του άρθρου 80 του Ν.4009/2011 (Α΄ 195).

2. Ο διευθυντής του εργαστηρίου ασκεί τις αρμοδιότητες που ορίζονται στο άρθρο 7 του Ν.1268/1982 σε συνδυασμό με τις διατάξεις της παρ. 5α του άρθρου 80 του Ν. 4009/2011 (Α΄ 195), μεταξύ των οποίων περιλαμβάνονται ο συντονισμός του διδακτικού (προπτυχιακού-μεταπτυχιακού) και ερευνητικού έργου του εργαστηρίου, η κατάρτιση και η υποβολή στη Συνέλευση του Τμήματος του ετήσιου προγράμματος λειτουργίας του εργαστηρίου και η μέριμνα για την τήρησή του, η μέριμνα για τη στελέχωση, την οικονομική διαχείριση και την κα-

τανομή των χώρων του εργαστηρίου, η εισήγηση στη Συνέλευση του Τμήματος για τον ορισμό των υπευθύνων για τα αναλώσιμα υλικά και τον κινητό εξοπλισμό και η υπογραφή κάθε εξερχόμενου του εγγράφου.

Άρθρο 5
Εγκατάσταση-λειτουργία

1. Το εργαστήριο λειτουργεί καθ' όλη τη διάρκεια του χρόνου ανάλογα με τις ανάγκες εργασιών του, σύμφωνα με τον κανονισμό του Δημοκριτείου Πανεπιστημίου Θράκης και σε χώρους που του έχουν παραχωρηθεί για την εγκατάσταση των οργάνων και του λοιπού τεχνικού εξοπλισμού που απαιτούνται για τη διενέργεια των εργαστηριακών ασκήσεων και των ερευνητικών προγραμμάτων. Στο χώρο εγκατάστασης τοποθετείται πινακίδα με τον τίτλο του εργαστηρίου και τα στοιχεία του Διευθυντή.

2. Ο διευθυντής ενημερώνεται πριν από τη διεξαγωγή κάθε εργασίας, που γίνεται στο εργαστήριο στα πλαίσια ερευνητικού προγράμματος ή άλλου έργου, που έχει αποφασισθεί και καθορίζει την προτεραιότητα στη χρησιμοποίηση οργάνων και χώρων, σε περίπτωση που δεν υπάρχει σχετική απόφαση.

3. Ο διευθυντής έχει την ευθύνη για την εν γένει λειτουργία του εργαστηρίου, τη χρησιμοποίηση οργάνων και υλικών που ανήκουν σ' αυτό, την παραμονή των εργαζομένων (προσωπικού, φοιτητών, επισκεπτών), στους χώρους, καθώς και στην προστασία των οργάνων και εγκαταστάσεων του εργαστηρίου από βλάβες.

4. Η χρησιμοποίηση ειδικών οργάνων του εργαστηρίου επιτρέπεται μόνο στο προσωπικό του ή σε άλλους ερευνητές, που έχουν ειδική επί των οργάνων αυτών εκπαίδευση και εξουσιοδότηση από το διευθυντή αυτού. Κινητά όργανα και σκεύη, τα οποία παραδίδονται για τη διεξαγωγή εργασιών, επιστρέφονται, μετά τη χρησιμοποίησή τους, στην κατάσταση που είχαν παραδοθεί.

5. Στην περίπτωση που είναι δυνατή κατά τις ισχύουσες διατάξεις η πρόσληψη επιστημόνων στους τομείς των διδακτικών και ερευνητικών δραστηριοτήτων του εργαστηρίου, η πρόσληψη διενεργείται κατόπιν εισηγήσεως του διευθυντή του εργαστηρίου στα αρμόδια όργανα του Τμήματος.

Άρθρο 6
Έσοδα

Τα έσοδα του εργαστηρίου προέρχονται αποκλειστικά από ίδιους πόρους και δεν βαρύνουν τον προϋπολογισμό του ιδρύματος σύμφωνα με το άρθρο 96 του Ν.4310/2014 (Α΄ 258/ 8.12.2014), και ειδικότερα από:

1. Την εκτέλεση ερευνητικών προγραμμάτων που πραγματοποιούνται για ίδιο λογαριασμό ή λογαριασμό τρίτων.

2. Την διάθεση ερευνητικών και εν γένει επιστημονικών προϊόντων.

3. Την παροχή υπηρεσιών σύμφωνα με το άρθρο 3 παρ. 3 του Π.Δ. 159/1984 (Α΄ 53).

4. Τις κληρονομίες, τις δωρεές και τις κληροδοσίες που καταλείπονται στο Δημοκρίτειο Πανεπιστήμιο Θράκης για τους σκοπούς του εργαστηρίου.

Άρθρο 7
Τηρούμενα βιβλία

Για τις ανάγκες κάθε εργαστηρίου τηρούνται τα ακόλουθα βιβλία και στοιχεία: βιβλίο περιουσιακών στοιχείων, φάκελος οικονομικών στοιχείων κάθε έτους, κατάλογος επιστημονικών βιβλίων, περιοδικών και οργάνων, αρχείο ερευνητικών προγραμμάτων, βιβλίο μεταβολών προσωπικού, βαθμολόγιο φοιτητών (όπου και αν απαιτείται), καθώς και πρωτόκολλο εισερχομένων και εξερχόμενων εγγράφων. Με απόφαση του διευθυντή μπορεί να τηρείται και κάθε άλλο βιβλίο ή στοιχείο που προβλέπεται από ειδικές διατάξεις.

Άρθρο 8
Έναρξη ισχύος

Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευση της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κομοτηνή, 6 Φεβρουαρίου 2015

Ο Πρύτανης
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΚΑΡΑΜΠΙΝΗΣ



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004